

关于印发《北京开放大学 教学督导工作条例（试行）》的通知

京开大教〔2018〕7号

各分校（学院）、学习中心，校内相关部门：

为进一步健全北京开放大学质量保障体系，强化质量监控，加强对教学工作的督查和指导，促进教学活动和教学管理、教学支持服务水平的提高，特制定实施《北京开放大学教学督导工作条例（试行）》。

2018年4月10日

北京开放大学教学督导工作条例 (试行)

为切实贯彻落实《教育部关于办好开放大学的意见》、《北京市教育委员会关于加快北京开放大学建设与发展的意见》，进一步健全新型大学质量保障体系，强化质量监控，加强对教学工作的督查和指导，促进教学活动和教学管理、教学支持服务水平的提高，根据学校相关文件精神，制定本条例。

一、总 则

第一条 教学督导是学校教学质量保障和质量监控体系的重要组成部分。其主要职能是：在学校的统一部署下，对教学活动、教学管理、学习支持服务等进行检查、监督、评价和指导，收集教学实际运行状态信息，研究教学质量问题，提供决策咨询和改进教学及管理、支持服务工作的建议，以促进教学质量的不断提高。

第二条 教学督导贯彻以人为本，为教学服务的宗旨，以促进发展为目标。遵循高等教育教学的基本规律，把握开放教育教学的基本特点，以国家有关政策法规和学校关于教学工作的规章制度为依据。对教学情况的了解力求客观、全面、深入，对教学和教师的评价力求准确、公正、公平。

第三条 教学督导坚持寓导于督，以督促导，以导为主，充分发挥督导工作的指导和激励作用；常规督导、专项督导、

研究性督导相结合，以常规督导为主，特别要注重对教学、学习和支持服务全过程的监督与指导，突出对网上教学关键环节的督导；网上监控与线下常规手段督导相结合，充分利用信息技术分析教学状态数据，开展对教学过程的监控、评价；将检查、监督、评价、指导、反馈和激励机制引入教学管理与监控，注重总结经验，弘扬先进，树立典范，持续推进新型大学教学改革深化和教学质量的提升。

二、机构与聘任

第四条 学校建立校、部两级教学督導體系。督导办公室在主管校长领导下组织实施全校教学督导工作；各学部成立教学督导组，在业务部主任领导下开展本学部各学院的教学督导工作。督导办公室对各学部教学督导组具有业务指导职责。

第五条 学校教学督导人员专兼职相结合。专职督导员为在职人员，在督导办公室设置相应岗位。兼职督导员主要从退休的或在岗的具有高级专业技术职务的教学或教学管理人员中选聘，同时也要聘任一定数量的其他高校专家、行业企业经营管理专家及技术能手。学校教学督导员由学校统一聘任，颁发聘书；学部教学督导组由学部聘任，报督导办公室备案。学校与学部督导员不得兼任。兼职督导员的聘期暂定为1年，聘期届满，根据工作需要可续聘。

第六条 学校教学督导员聘任的基本条件：

1. 自觉遵守、贯彻国家有关教育方针、政策，热爱开放教育事业，关心学校事业发展，具有敬业奉献精神，愿意

为学校转型发展、深化教育教学改革、指导教师成长、提高教学质量服务。

2. 熟悉开放大学教育教学规律和教学管理工作业务。有较丰富的开放教育教学或教学管理经验，有较深的专业知识，有较高的教学水平和管理、研究能力，具有一定的威望。

3. 坚持原则，实事求是，公道正派，廉洁自律。

4. 有较强的沟通协调能力，责任心强；能熟练运用现代教育技术。

5. 具有高级专业技术职务。

6. 身体健康，能正常工作。

三、职责与职权

第七条 学校教学督导工作的主要职责：

1. 根据学校总体发展规划及工作计划，制订和落实学校教学督导工作规划和年度工作计划。

2. 对学校教学工作的重要决策、措施的贯彻落实情况，学校教学改革进展等重大问题进行专项调研，把握学校教学及教学管理现状，发现和推广典型经验，分析和梳理存在的问题，提出咨询意见和改进建议，为学校教学改革提供决策依据。

3. 对开放教育的教学过程、教学效果，特别是影响教学质量的关键性环节进行检查、监督、评价和指导，对教师的教和学支持服务情况进行评价，对开放教育的教学质量实施动态监控。

4. 对开放教育学生的学习情况、学习效果以及满意度等进行专项调研，通过个别访谈或小组座谈，了解学生的学习状态，了解学生对教学和教学管理的意见和要求，及时汇总、分析和反馈。

5. 利用信息技术开展教学督导工作，采集网络教学平台的教学状态数据进行动态分析，开展对教学过程的诊断与评价，对教师教学与支持服务状态、学生学习状态的分析，进一步提升督导工作的科学性和有效性。

6. 做好教学督导信息反馈工作，撰写督导报告，通过网络、简报、会议、交流等多途径、多形式、多层次，及时反馈教学督导信息，促进整改，提升教学督导效果。

7. 收集、整理各类督导活动的文件、资料，建立学校教学督导工作档案。

第八条 学校教学督导员要加强高等教育、开放教育理论的学习，开展教学督导、评价理论的学习，加强对新型大学建设发展的研究，不断提高督导能力和水平。教学督导工作要逐步建立并完善听课制度、检查制度、评教制度、调研制度、反馈制度、档案制度，以及整改通知制度等工作制度，不断提高督导工作实效。

第九条 学校教学督导员在履行教学督导职责时，可以行使以下职权：

1. 有权要求被督导部门按督导事项自查自评。

2. 向相关部门或个人就督导事项有关的问题进行调查；要求被督导部门或个人就督导事项涉及的问题做出解释与说明。

3. 进入学校教学网络平台获取教学状态数据；进入教室、实验室或其他教学现场听课和了解情况（不影响教学秩序）。

4. 向学校教学管理等部门提出改进教学、教学管理和支持服务的意见与建议。

第十条 学校教学督导员在正常履行其职责的过程中，各有关部门和个人应给予充分支持，积极配合协助，及时准确地提供督导所需信息或材料。

第十一条 学部教学督导工作的主要职责：

1. 通过教学检查、调研、座谈等方式，对学部各专业的教学活动实施过程、课程教学改革情况、教学效果等进行检查、监督，尤其要关注教师实时和非实时网上教学活动的开展情况，及时跟踪、分析。

2. 加强与学生的联系，通过多种途径，了解学生对课程改革、教师教学以及教学管理的意见、要求和建议，了解学生的学习状态。

3. 及时向学校督导办公室反馈学部督导信息和情况。

4. 整理、归档学部督导活动的文件、资料，建立学部教学督导档案。

5. 完成学校统一部署的相关督导工作。

四、考核与待遇

第十二条 专职督导员的考核按照学校统一的考核要求进行。学校兼职教学督导员由督导办公室负责考核，完成常规督导、专项督导、检查评估和咨询参谋及岗位职责规定的其他相关工作，根据考核结果，折算工作量。

第十三条 学部教学督导组成员由学部负责考核，完成学部安排的督导工作，由学部根据工作实际情况和考核结果，折算工作量。

第十四条 校外兼职督导员待遇另定。

第十五条 学校对工作成绩突出的督导员给予表彰和奖励；对工作不负责任的人员予以批评和处罚。

五、附 则

第十六条 本条例自公布之日起执行。本条例由督导办公室负责解释。

第十七条 各教学单位可结合本校实际参照执行。

